

z dnia 13 stycznia 2011 r.

**w sprawie określenia warunków i trybu wspierania finansowania rozwoju sportu na terenie Gminy
Grodzisko Dolne**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm. oraz art. 27 ust. 2 i art. 28 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. Nr 127, poz. 857 z późn. zm.

Rada Gminy Grodzisko Dolne uchwala, co następuje:

Rozdział 1.
Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Uchwała reguluje warunki i tryb udzielania przez Gminę Grodzisko Dolne wsparcia finansowego na przedsięwzięcia z zakresu rozwoju sportu, realizowane przez kluby sportowe nie działające w celu osiągnięcia zysku i uczestniczące we współzawodnictwie sportowym organizowanym lub prowadzonym w określonej dyscyplinie sportu przez polski związek sportowy lub podmiot działający z jego upoważnienia.
2. Przepisów niniejszej uchwały nie stosuje się do dotacji celowych udzielanych na podstawie przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003 r. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.), na podstawie art. 219 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.) oraz dotacji celowych udzielanych na podstawie innych odrębnych przepisów.
3. Wspieranie finansowe rozwoju sportu następuje w formie dotacji celowej, zwanej dalej dotacją, przyznawanej klubowi sportowemu na warunkach i w trybie określonym w niniejszej uchwale.

§ 2.

Ileć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) sporcie - należy przez to rozumieć określone w art. 2 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie wszelkie formy aktywności fizycznej które przez uczestnictwo doraźne lub zorganizowane wpływają na wypracowanie lub poprawienie kondycji fizycznej i psychicznej, rozwój stosunków społecznych lub osiągnięcie wyników sportowych na wszelkich poziomach.
- 2) klubie sportowym — należy przez to rozumieć prowadzącą działalność w zakresie sportu osobę prawną utworzoną na podstawie odrębnych przepisów, a także inną jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, prowadzącą działalność w zakresie sportu,
- 3) zadaniu - należy przez to rozumieć przedsięwzięcie realizowane przez klub sportowy, stanowiące wydatki bieżące lub majątkowe tego klubu, które w sposób bezpośredni przyczynią się do rozwoju sportu na obszarze gminy Grodzisko Dolne,
- 4) wnioskodawcy - należy przez to rozumieć klub sportowy, który na warunkach i w trybie niniejszej uchwały złoży wniosek o udzielenie dotacji celowej na realizację zadania,
- 5) zleceniobiorcy — należy przez to rozumieć klub sportowy, któremu w trybie niniejszej uchwały przyznano dotację celową na dofinansowanie zadania,
- 6) umowie – należy przez to rozumieć umowę o dotację między Gminą Grodzisko Dolne i beneficjentem, której treść reguluje art. 250 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych i postanowienia niniejszej uchwały.

Rozdział 2. **Warunki otrzymania wsparcia**

§ 3.

1. W celu rozwoju sportu na terenie Gminy Grodzisko Dolne ustala się warunki i tryb postępowania w zakresie wspierania finansowego klubów sportowych oraz innych podmiotów zwanych „zleceniobiorcami”.
2. O dofinansowanie rozwoju sportu mogą się ubiegać podmioty nie działające w celu osiągnięcia zysku, które prowadzą działalność szkoleniową na terenie Gminy Grodzisko Dolne i biorą udział w rozgrywkach objętych regulaminem polskich związków sportowych lub prowadzą szkolenie w grupach młodzieżowych oraz wystąpią do Wójta Gminy Grodzisko Dolne z wnioskiem o udzielenie dotacji celowej.
3. Przedmiotem dotacji celowej może być przedsięwzięcie klubu sportowego w zakresie realizacji zadania obejmującego dofinansowanie planowanych wydatków z tytułu:
 - 1) realizacji programów szkolenia sportowego prowadzonych przez osoby posiadające tytuł zawodowy trenera lub instruktora sportu, w formie przygotowań klubu lub zawodnika tego klubu do udziału we współzawodnictwie w określonej dyscyplinie sportu,
 - 2) pokrycie kosztów organizowania zawodów sportowych lub uczestnictwa w tych zawodach,
 - 3) zakupu sprzętu sportowego dla klubu lub ulepszenia posiadanego sprzętu sportowego służącego uprawianiu sportu,
 - 4) pokrycia kosztów korzystania z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego,
 - 5) sfinansowanie stypendiów sportowych oraz wynagrodzenia kadry szkoleniowej,
 - 6) utrzymania, remontu lub modernizacji obiektów i urządzeń sportowych do realizacji celów szkolenia sportowego,
 - 7) obsługi finansowo – księkowej klubu.
4. Kwota dofinansowania realizacji danego zadania z budżetu gminy nie może przekroczyć 99 % całkowitych kosztów zadania.
5. Forma wypłaty przyznanej dotacji celowej przyznanej klubom sportowym, zostanie określona w umowie.
6. Z dotacji celowej nie mogą być finansowane ani dofinansowane w szczególności:
 - 1) wypłaty wynagrodzeń dla zawodników lub działaczy klubu sportowego,
 - 2) transfery zawodnika z innego klubu sportowego,
 - 3) zobowiązania klubu sportowego z tytułu zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz kosztów obsługi zadłużenia,
 - 4) koszty, które oferent poniósł na realizację przedsięwzięcia przed zawarciem umowy o udzielenie dotacji.
 - 5) zapłaty kar, mandatów i innych opłat sankcyjnych nałożonych na klub sportowy lub osoby w nim zrzeszone

Rozdział 3. **Tryb udzielenia dotacji**

§ 4.

1. Dotacja celowa na realizację przedsięwzięć w zakresie sportu może być przyznana przez Wójta Gminy Grodzisko Dolne na wniosek klubu sportowego.
2. Wnioski o udzielenie wsparcia finansowego należy składać w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy, jeżeli przedsięwzięcie ma być rozpoczęte i zakończone w roku następnym.

3. W sytuacji wymagającej uzasadnionego wsparcia finansowego klub sportowy może złożyć wniosek o wsparcie zadania o charakterze sportowym również w danym roku budżetowym, jedna nie później niż do dnia 30 września.
4. Szczegółowy wzór wniosku, o którym mowa w ust. 2 i 3, określa załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.
5. Wnioski niekompletne, bądź zgłoszone po terminie, nie będą uwzględniane przy przyznawaniu dotacji celowej.

§ 5.

1. Oceny złożonych wniosków dokonuje Komisja powołana w drodze zarządzenia przez Wójta Gminy Grodzisko Dolne, które określi ponadto zadania Komisji.
2. Decyzja Wójta Gminy Grodzisko Dolne w sprawie przyznania lub odmowy wsparcia finansowego zapada w terminie 14 dni od daty przedłożenia propozycji wysokości dofinansowania przez Komisję.
3. Podejmując decyzję o udzieleniu wsparcia finansowego Wójt Gminy Grodzisko Dolne bierze pod uwagę:
 - 1) znaczenie zgłoszonego wniosku dla rozwoju sportu na terenie Gminy Grodzisko Dolne,
 - 2) wysokość środków budżetowych przeznaczonych na rozwój sportu,
 - 3) przedstawiony kosztorys i opis zadania,
 - 4) doświadczenie w dotychczasowej współpracy z wnioskodawcą,
 - 5) dotychczasowe wyniki i osiągnięcia sportowe wnioskodawcy.
4. Wsparcie finansowe może być udzielone w kwocie mniejszej od wnioskowanej przez klub sportowy i musi zawierać się w łącznej kwocie wsparcia zaplanowanej w budżecie gminy.
5. Wykaz podmiotów, którym przyznano dofinansowanie zostanie zamieszczony na stronie internetowej Gminy Grodzisko Dolne.

Rozdział 4. Umowa o dotację i rozliczenie dotacji

§ 6.

1. Zleceniobiorcy realizują oferowane zadania na zasadach określonych w umowie, której podstawową treść określa art. 250 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
2. Integralnym elementem umowy jest załączony do niej ostateczny projekt przedsięwzięcia.
3. Dotację celową na realizację zadania przekazuje się na rachunek bankowy zleceniobiorcy na warunkach określonych w umowie.
4. W treści umowy zamieszcza się postanowienia dopuszczające jej zmianę w drodze dwustronnego aneksu zawartego w formie pisemnej, z zastrzeżeniem, że zmiana umowy nie może powodować zwiększenia kwoty przyznanej dotacji celowej, ani istotnego odstępstwa od założeń zadania o którym mowa w ust. 2.
5. W uzasadnionych przypadkach w umowie można zawrzeć postanowienia dopuszczające dokonanie przez zleceniobiorcę przesunięć pomiędzy pozycjami kosztorysu zadania do 20% istniejącej pozycji kosztorysowej.
6. Finansowanie przekraczające 20 % kwoty danej pozycji kosztorysu wymaga uzyskania uprzednio pisemnej zgody Wójta Gminy Grodzisko Dolne.
7. Sprawozdanie z realizacji zadania określonego w umowie należy sporządzić w terminie 30 dni po upływie terminu na który została zawarta umowa.
8. Szczegółowy wzór sprawozdania, o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

Rozdział 5.
Przepisy przejściowe i końcowe

§ 7.

Wnioski o udzielenie wsparcia finansowego w 2011 roku powinny być złożone w ciągu 30 dni od dnia wejścia w życie niniejszej uchwały.

§ 8.

Wójt Gminy Grodzisko Dolne prześle informację o wykorzystaniu dotacji celowych udzielonych podmiotom wykonującym przedsięwzięcia z zakresu sportu przy sprawozdaniu rocznym z wykonania budżetu gminy.

§ 9.

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Grodzisko Dolne .

§ 10.

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego.

PRZEWODNICZĄCY
RĘDY GMINY

Jerzy Gdański

RADA GMINY
Grodzisko Dolne

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr IV/19/11

Rady Gminy Grodzisko Dolne

z dnia 13 stycznia 2011 r.

Zalacznik 1.doc

WNIOSEK O DOTACJE

SPRAWOZDANIE (CZĘŚCIOWE-KOŃCOWE)



Załącznik nr 1 do Uchwały Rady Gminy
Grodzisko Dolne nr IV/19/11 z dnia 13.01.2010

RADA GMINY
Grodzisko Dolne

WÓJT GMINY GRODZISKO DOLNE

WNIOSEK O DOTACJĘ

WSPIERANIE ROZWOJU SPORTU NA TERENIE GMINY GRODZISKO DOLNE

Data rejestracji
Wpisano do rejestru pod nr

CZEŚĆ I. DANE DOTYCZĄCE WNIOSKODAWCY:

1. Nazwa:

Adres:

telefon fax

2. Numery:

NIP: **REGON:**

3. Osoba odpowiedzialna ze strony Wnioskodawcy :

Imię i nazwisko:

nr telefonu: **fax:**

4. Status prawny Wnioskodawcy:

.....

5. Bank i numer rachunku, na który należy przekazać dotację:

.....

6. Czy wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą tak /nie (*właściwe zaznaczyć*).

CZEŚĆ II. WNIOSEK

1. Wnioskujemy o przyznanie dotacji w kwocie: zł

(słownie:)

2. Dotacja zostanie przeznaczona na finansowanie zadania p.n.:

.....
.....
.....
.....

3. Uzasadnienie realizacji przedsięwzięcia:

.....
.....
.....

4. Terminy wypłat i wysokość transz dotacji:

| | |
|------------|-------------|
| data .. | kwota |
| data | kwota |
| data | kwota |
| data | kwota |

CZĘŚĆ III. CHARAKTERYSTYKA ZADANIA

1. Szczegółowy opis zadania:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

2. Termin rozpoczęcia zadania:

3. Termin zakończenia zadania:

4. Koszt całkowity zadania w zł:

5. Plan finansowania zadania w zł:

- dotacja GMINY
- inne dotacje
- środki własne:

RAZEM:

6. Podstawowe cele zadania:

.....
.....
.....
.....

7. Środki i metody realizacji zadania:

.....
.....
.....
.....

8. Zasięg oddziaływania (terytorium, populacja):

.....
.....
.....
.....

Świadomi odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 Kodeksu karnego za składanie nieprawdziwych informacji i zatajenie prawdy oświadczamy, że zawarte we wniosku dane są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym. Wiarygodność podanych we wniosku danych stwierdzamy własnoręcznym podpisem.

Grodzisko Dolne
(miejsowość i data)

.....
(pieczęć firmowa i podpisy osób
upoważnionych do zaciągania
zobowiązań majątkowych)

* niepotrzebne skreślić

Wykaz dokumentów do wniosku o dotację

Do wniosku o dotację należy załączyć wymienione niżej dokumenty:

1. Kalkulację kosztów.
2. Harmonogram finansowo-rzeczowy.
3. Dokumenty określające status prawny wnioskodawcy, ze wskazaniem osób upoważnionych do dokonywania czynności prawnych w jego imieniu.
4. Statut lub regulamin organizacyjny jednostki.
5. Oświadczenie o niezaleganiu z opłatami ZUS oraz podatkami do Urzędu Skarbowego
6. W przypadku prowadzenia działalności gospodarczej podać w formie oświadczenia jej przedmiot, przychody i koszty za ostatni rok, średnioroczną liczbę zatrudnionych oraz określić związek pomiędzy realizowanym zadaniem, na które wnioskowana jest pomoc a prowadzoną działalnością gospodarczą.

SPRAWOZDANIE (CZĘŚCIOWE*/KOŃCOWE*)¹

z wykonania zadania publicznego

.....

(nazwa zadania)

w okresie od do

określonego w umowie nr

zawartej w dniu pomiędzy

..... a

(nazwa organu zlecającego) (nazwa organizacji

pozarządowej*/podmiotu*/

jednostki organizacyjnej*)

Data złożenia sprawozdania:

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

1. Czy zakładane cele i rezultaty zostały osiągnięte w wymiarze określonym w ofercie? Jeśli nie - dlaczego?

2. Opis wykonania zadania z wyszczególnieniem działań partnerów i podwykonawców²⁾

3. Zestawienie faktur (rachunków)³⁾

| Lp. | Numer dokumentu księgowego | Numer pozycji kosztorysu | Data | Nazwa wydatku | Kwota (zł) | Z tego ze środków pochodzących z dotacji (zł) |
|-----|----------------------------|--------------------------|------|---------------|------------|---|
| | | | | | | |

Cześć III. Dodatkowe informacje

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Załączniki:⁴⁾

1.
2.
3.
4.
5.

Oświadczam(-my), że:

1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny organizacji pozarządowej*/podmiotu*/jednostki organizacyjnej*.

2) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,

3) zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane za środki finansowe uzyskane w ramach umowy zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 Nr 113 poz.759 z późn. zm).

4) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione.

(pieczęć organizacji pozarządowej*/podmiotu*/jednostki organizacyjnej*)

.....

.....

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych doskładania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowej*/podmiotu*/jednostki organizacyjnej*)

Poświadczenie złożenia sprawozdania



Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)



* Niepotrzebne skreślić.

POUCZENIE

Sprawozdania składa się osobiście lub nadsyła przesyłką poleconą w przewidzianym w umowie terminie na adres organu zlecającego.

- 1) Sprawozdanie częściowe i końcowe sporządzać należy w okresach określonych w umowie.
- 2) Opis musi zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z ich układem zawartym w ofercie, która była podstawą przygotowania umowy. W opisie konieczne jest uwzględnienie wszystkich planowanych działań, zakres, w jakim zostały one zrealizowane, i wyjaśnienie ewentualnych odstępstw w ich realizacji, zarówno w odniesieniu do ich zakresu, jak i harmonogramu realizacji.
- 3) Do sprawozdania załączyć należy spis wszystkich faktur (rachunków), które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji. Spis zawierać powinien: nr faktury (rachunku), datę jej wystawienia, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części została pokryta z dotacji, oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi. Każda z faktur (rachunków) powinna być opatrzona na odwrocie pieczęcią organizacji*/podmiotu*/jednostki organizacyjnej* oraz zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych organizacji.

W przypadku wspierania zadań publicznych Zleceniodawca może żądać faktur (rachunków) dokumentujących pokrycie kosztów ze środków Zleceniobiorcy. W związku z tym Zleceniodawca może rozszerzyć tabelę "Zestawienie faktur (rachunków)" - punkt II.3 - poprzez dodanie kolumny "z tego finansowanych ze środków własnych".

Do sprawozdania nie załącza się faktur (rachunków), które należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami i udostępniać podczas przeprowadzanych czynności kontrolnych.

- 4) Do niniejszego sprawozdania załączyć należy dodatkowe materiały mogące dokumentować działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania (np. listy uczestników projektu, publikacje wydane w ramach projektu, raporty, wyniki prowadzonych ewaluacji), jak również dokumentować konieczne działania prawne (kopie umów, kopie dowodów przeprowadzenia odpowiedniego postępowania w ramach zamówień publicznych).